

**平成 3 1 年度 新学術領域研究（研究領域提案型）
研究計画調書 作成・記入要領
新規の研究領域「総括班」用**

研究計画調書は、科研費の交付を申請しようとする者が、公募要領に基づいてあらかじめ当該研究計画に関する内容を記入し、文部科学大臣宛て提出するものであり、科学技術・学術審議会における審査資料となるものです。これらの記入内容によっては、当該応募研究課題が審査に付されないことや審査の結果に影響を及ぼすことがあります。

については、下記の点に留意した上で、研究代表者が責任を持って誤りのないように作成してください。

なお、科学技術・学術審議会における審査の結果、採択された場合には、交付内定の通知が行われ、この通知に基づき交付申請書を提出し、研究計画等が適正と認められた場合に科研費が交付されることとなります。

記

- ※ **新学術領域研究（研究領域提案型）の応募に当たっては、公募要領に基づき（i）応募時に提出する書類、（ii）ヒアリング対象領域選定後に提出する書類の二段階に分けて提出することとなっています。この研究計画調書は、「（ii）ヒアリング対象領域選定後に提出する書類」であり、「新学術領域研究（研究領域提案型）」の「総括班」の応募に際して使用する様式です。**
- ※ **研究計画調書の作成に当たっては、公募要領で定めるルールに基づいて、研究代表者が責任を持って作成願います。なお、「研究代表者」、「研究分担者」、「研究協力者」の定義については、公募要領 36～37 頁を参照してください。**
- ※ **審査においては多数の応募研究課題が審査に付されることを考慮し、11 ポイント以上（英語の場合は 10 ポイント以上）の大きさの文字等を使用してください。**
- ※ **各項目のタイトルが必ず頁の先頭に来るようにしてください。また、各項目で定められた頁数は超えないでください。なお、各項目の指示に沿って作成をした場合、空白の頁が生じても構いませんが、その場合、空白の頁を削除しないでください。**
- ※ **所定の様式の改変・削除は認めません。また、該当頁以外に頁の追加は認めません。**
- ※ **英語で記入された研究計画調書も受け付けます。ただし、「応募情報（Web 入力項目）」のうち 8. 研究代表者連絡先については日本語で入力してください。**

I 応募情報（Web 入力項目）

以下の項目については、「研究計画調書」応募情報（Web 入力項目）であり、研究代表者が所属する研究機関から付与された「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」（以下、「e-Rad」という。）の ID・パスワードにより科研費電子申請システム（以下、「電子申請システム」という。）にアクセスして直接入力を行ってください。「研究計画調書」応募情報（Web 入力項目）は、「電子申請システム」によって作成される研究計画調書（PDF ファイル）の前半部分（「研究代表者氏名」「関連研究分野（小区分）」等）及び後半部分（「研究経費とその必要性」「研究費の応募・受入等の状況」）を構成することになります。

また、「研究計画調書」応募情報（Web 入力項目）は応募時に入力し、領域代表者が作成する領域計画書の研究組織及び経費欄の一部に自動表示されるとともに、ヒアリング対象領域選定後に提出する際には修正できませんので御留意ください。

なお、「研究計画調書」応募情報（Web 入力項目）は、計画研究の研究目的、研究計画・方法等の研究計画の内容に基づき入力してください。

「研究計画調書」応募情報（Web 入力項目）に係る作成・入力要領は「平成 3 1 年度 新学術領域研究（研究領域提案型） 研究計画調書 応募情報（Web 入力項目）作成・入力要領（新規の研究領域）」を参照願います。

（Web 入力項目）

- | | |
|----------------|----------------------|
| 1. 仮領域番号 | 7. 関連研究分野（小区分） |
| 2. 研究項目番号 | 8. 研究代表者連絡先 |
| 3. 研究代表者氏名 | 9. 研究組織 |
| 4. 所属研究機関・部局・職 | 10. 主な現有設備（※） |
| 5. 研究課題名 | 11. 研究経費とその必要性（※） |
| 6. 研究経費 | 12. 研究費の応募・受入等の状況（※） |

※項目 10～12 についてはヒアリング対象領域選定後に入力することとなります。

II 応募内容ファイル（添付ファイル項目）

以下の項目は、「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）の内容であり、研究計画調書（PDF ファイル）の後半部分を構成することになります。「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）は、ヒアリング対象領域に選定された場合に提出することとなりますので御留意ください。

研究代表者は、「研究計画調書」応募内容ファイル（添付ファイル項目）について、文部科学省の科学研究費助成事業ホームページから様式を取得し記入したものを、「電子申請システム」にアクセスしてアップロードしてください（3MB 以上のファイルは添付不可）。

作成に当たっては、下記の指示及びそれぞれ所定の記入欄に記載している指示に従ってください。また、様式の余白は、上 20 mm、下 20 mm、左 20 mm、右 20 mm で設定してあります。余白の設定を変更すると、審査資料を作成する際、文字等の欠落等の恐れがありますので、設定を変更しないでください。

なお、次のような研究計画は公募の対象としていませんので、御注意ください。

- ① 単に既製の研究機器の購入を目的とする研究計画
- ② 他の経費で措置されるのがふさわしい大型研究装置等の製作を目的とする研究計画
- ③ 商品・役務の開発・販売等を直接の目的とする研究計画（商品・役務の開発・販売等に係る市場動向調査を含む。）
- ④ 業として行う受託研究
- ⑤ 研究期間のいずれかの年度における研究経費の額が 10 万円未満の研究計画

※「主な現有設備」、「研究経費とその必要性」、「研究費の応募・受入等の状況」については、ヒアリング対象領域選定後に入力することとなります。

また、今回応募する研究種目について、審査の段階で「競争的資金の適正な執行に関する指針」（公募要領 4 頁参照）に示される「不合理な重複」の考え方に該当すると判断された場合には、科研費を交付しないことがありますので、研究計画調書を作成する際には十分に御留意ください。

(1) 「計画概要」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(2) 「総括班の目的」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(3) 「総括班の計画・方法」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(4) 「今回の計画を実施するに当たっての準備状況及び研究成果を社会・国民に発信する方法」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

なお、科研費は国民から徴収された税金等で賄われるものであるため、研究者は、その研究成果を社会・国民にできるだけ分かりやすく説明することが求められています。このため、研究成果を社会・国民に発信する方法（例えば、ホームページの作成、研究成果広報用パンフレットの作成、公開行事等への参加、マスメディアへの発表予定）等についても記述してください。（公募要領 7～9 頁参照）

(5) 「国際活動支援の目的等」欄

総括班にて「国際活動支援」を実施する場合は、研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。「国際活動支援」の実施が無い場合も、様式は削除しないでください。

(6) 「これまでに受けた研究費とその成果等」欄

研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。

(7) 「人権の保護及び法令等の遵守への対応」欄

該当する場合は、研究計画調書に記載している指示に従って記述してください。なお、該当しない場合には、「該当なし」と記入してください。

(8) 「応募者の研究遂行能力及び研究環境」欄

研究計画調書の指示書きに従って記入してください。

「(1)これまでの研究活動」は、本研究計画の実行可能性を示すよう、本研究計画に関連した研究活動を中心に記述してください。研究分担者がいる場合には、その想定される役割に関連した研究活動を中心に記述してください。

記述に当たっては、研究業績（論文、著書、産業財産権、招待講演等）を網羅的に記載するのではなく、本研究計画の実行可能性を説明するとともに、その根拠となる文献等の主要なものを適宜記載してください。（投稿中の論文を記載する場合は、掲載が決定しているものに限ります。）

研究業績を記載する場合は、当該発表業績を同定するに十分な情報を記載してください。例として、学術論文の場合は論文名、著者名、掲載誌名、巻号や頁等、発表年（西暦）、著書の場合はその書誌情報、など。

産前産後の休暇及び育児休業の取得や、介護休業の取得など、研究活動を中断していた期間がある場合は、その事情を本欄に記述しても構いません。